

SALARISADMINISTRATEUR

**Wij zijn op zoek naar een enthousiaste
parttime salarisadministrateur voor 16 tot 32 uur per week.**

Prócount adviseurs accountants is een regionaal kantoor en biedt een breed en geïntegreerd dienstenpakket aan ondernemers uit het midden- en kleinbedrijf. Onze belangrijkste activiteiten zijn accountancy, fiscale- en bedrijfseconomische advisering. Daarnaast verzorgen wij administraties, financiële planning en salarisadministraties. Onze cliënten zijn zeer divers: van kleine ondernemers tot gerenommeerde middelgrote bedrijven. Kwaliteit en inventiviteit staan voorop bij onze dienstverlening. Wij beschouwen persoonlijk contact als de natuurlijke voorwaarde voor optimale samenwerking. De cliënt staat bij ons centraal. Korte lijnen, creatieve oplossingen en snel reageren; daar gaan we voor.

Als salarisadministrateur ben jij samen met 3 collega's verantwoordelijk voor het bedienen van onze klanten met een personeelsadministratie en zorg je ervoor dat iedere klant goed geholpen wordt. Door jouw activiteiten zorg je ervoor dat de medewerkers van onze klanten hun salaris juist en tijdig ontvangen. Jouw werkzaamheden bestaan onder andere uit het opstellen van de maandelijkse salarisspecificaties, aangiften loonheffingen en opgaven aan pensioenfondsen en andere instanties. Je signaleert tijdig veranderingen in wetgeving of CAO en bespreekt de gevolgen hiervan proactief met jouw klanten. Je krijgt energie van klantcontact en adviseert breed op salaris gerelateerde onderwerpen. Ondanks strakke planningen en deadlines staat werkplezier voorop! Je directe collega's hebben, net als jij, passie voor het vak en zetten graag samen met jou de schouders eronder.

Profiel:

- + Je hebt bij voorkeur een opleiding op minimaal MBO-niveau eventueel aangevuld met PDL (praktijk diploma loonadministratie);
- + Je hebt minimaal 0-2 jaar relevante werkervaring met personeels- salarisadministratie;
- + Je hebt kennis van het salarispakket HR & Salaris Gemak (pré);
- + Je bent klant- en servicegericht;
- + Je kunt goed schakelen tussen verschillende klanten en werkzaamheden;
- + Je bent stressbestendig;
- + Je bent cijfermatig sterk;
- + Je kunt prima zelfstandig werken, bent nauwkeurig en flexibel.

Arbeidsvoorwaarden:

Wij bieden een boeiende en flexibele werkomgeving met volop kansen om jezelf te ontwikkelen. Uiteraard ook een prima salaris en een uitstekend pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden. Je kunt rekenen op studie- en opleidingsmogelijkheden. Maar bovenal kun je bij ons werken in een fijne, collegiale sfeer waarin we oog hebben voor elkaar en onze klanten.

Solliciteren:

Je sollicitatie met C.V. kun je tot donderdag 8 december aanstaande mailen naar: olaf.van.de.poll@procount.nl of sturen t.a.v. O. van de Poll AA. Voor meer informatie kun je natuurlijk ook telefonisch contact opnemen, 0183-353535.